

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

11 Οκτωβρίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **3585**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 28/2017

Έγκριση της κατάρτισης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Καλλιθέας, που επήλθε με την υπ' αριθμ. 1430α/2016 απόφαση της ολομέλειας αυτού.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ
(Σε συμβούλιο)

Σήμερα, 25 Μαΐου 2017, ημέρα Πέμπτη και ώρα 10.00', στο Μέγαρο του Αρείου Πάγου και στην αίθουσα διασκέψεων της ολομέλειας (γρ. 205 του 2ου ορόφου) συνήλθε, ύστερα από νόμιμη πρόσκληση της Προέδρου του Αρείου Πάγου, η, κατά τα άρθρα 14 και 17 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών (κυρωτικός νόμος 1756/1988, όπως ισχύει σήμερα), ολομέλεια σε συμβούλιο, στην οποία έλαβαν μέρος οι:

1) Βασιλική Θάνου-Χριστοφίλου, Πρόεδρος του Αρείου Πάγου, 2) Ιωάννης Γιαννακόπουλος, 3) Ειρήνη Κιουρκτσόγλου- Πετρουλάκη, 4) Δήμητρα Μπουρνάκα, 5) Γεώργιος Σακκάς, 6) Χρυσούλα Παρασκευά, Αντιπρόεδροι Αρείου Πάγου, 7) Αντώνιος Ζευγώλης, 8) Μαρία Γαλάνη-Λεοναρδοπούλου, 9) Ιωσήφ Τσαλαγανίδης, 10) Ευγενία Προγάκη, 11) Αγγελική Αλειφεροπούλου, 12) Γεώργιος Κοντός, 13) Ασπασία Μαγιάκου, 14) Αριστείδης Πελεκάνος - Εισηγητής, 15) Βασίλειος Πέππας, 16) Γεώργιος Λέκκας, 17) Πηνελόπη Ζωντανού, 18) Αθανάσιος Καγκάνης, 19) Αρτεμισία Παναγιώτου, 20) Χρήστος Βρυνιώτης, 21) Δημήτριος Γεώργας, 22) Δημήτριος Τζιούβας, 23) Γεώργιος Αναστασάκος, 22) Ιωάννης Μαγγίνας, 23) Σοφία Καρυστηναίου, 24) Διονυσία Μπιτζούνη, 25) Μαρία Νικολακέα, 26) Αβροκόμη Θεουά, 27) Νικήτας Χριστόπουλος, 28) Πέτρος Σαλίχος, 29) Ιωάννης Φιοράκης, 30) Γεώργιος Παπαηλιάδης, 31) Αλεξάνδρα Κακκαβά, 32) Κωστούλα Φλουρή-Χαλεβίδου, 33) Παρασκευή Καλαϊτζή, 34) Ναυσικά Φράγκου, 35) Μιλτιάδης Χατζηγεωργίου, 36) Μαρία Γκανιάτσου, 37) Μαρία Τζανακάκη, 38) Μαρία Παπασωτηρίου, 39) Γεώργιος Αποστολάκης, 40) Αρετή Παπαδιά, 41) Κωνσταντίνος Πιτταράς και 42) Γεώργιος Παπανδρέου, Αρεοπαγίτες. Κωλύονται και δεν παρέστησαν οι λοιποί Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγίτες.

Παραστάθηκαν ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Χαράλαμπος Βουρλιώτης, ως νόμιμος αναπληρωτής της κωλυόμενης Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου Ξένης Δημητρίου-Βασιλοπούλου και των κωλυομένων αρχαιοτέρων του παραστάντος Αντεισαγγελέων του Αρείου Πάγου, και η Γραμματέας της Ολομελείας Σουλτάνα Κουφιάδου, αναπληρώτρια Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας του Αρείου Πάγου.

Στην αρχή της συνεδρίασης, η Πρόεδρος γνωστοποίησε στα μέλη της ολομέλειας ότι στον Άρειο Πάγο υπηρετούν, εκτός από την Πρόεδρο του Αρείου Πάγου, 10 Αντιπρόεδροι και 65 Αρεοπαγίτες.

Κατόπιν, μετά από εντολή της Προέδρου, η Γραμματέας της ολομέλειας, εκφώνησε τα ονόματα των υπηρετούντων Αντιπροέδρων του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγιτών, όπου διαπιστώθηκε ότι, από τους 76 υπηρετούντες Δικαστές, είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας σαράντα (43), δηλαδή είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη της, άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από το νόμο απαρτία (άρθρο 14 παρ. 5 του ν. 1756/1988, όπως ισχύει).

Στη συνέχεια, η Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η ολομέλεια του Αρείου Πάγου συγκλήθηκε νομίμως, κατόπιν της από 17 Μαΐου 2017 έγγραφης πρόσκλησης της Προέδρου του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στον Άρειο Πάγο δικαστικούς λειτουργούς (άρθρο 14 παρ. 2 εδ. Α΄ ν. 1756/1988, όπως αντικ. από το άρθρο 3 παρ. 1 του ν. 1868/1989), προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή μη της υπ' αριθμ. 1430α/2016 απόφασης της ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Καλλιθέας, και η οποία διαβιβάσθηκε με το υπ' αριθμ. 590/14-7-2016 έγγραφο της Διευθύνουσας το Ειρηνοδικείο Καλλιθέας Ελένης Λάγγαρη, Ειρηνοδίκη Α΄ Τάξης, το οποίο έχει ως ακολούθως: «Υποβάλλω συνημμένα την υπ' αριθμ. 1430α/27-6-2016 απόφαση της ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Καλλιθέας με την οποία καταρτίζεται ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας της Υπηρεσίας και παρακαλούμε για την έγκριση του».

Ο Εισηγητής - Αρεοπαγίτης Αριστείδης Πελεκάνος, αφού έθεσε υπόψη των μελών της ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο της Διευθύνουσας το Ειρηνοδικείο Καλλιθέας και β. την υπό κρίση υπ' αριθμ. 1430α/2016 απόφαση της ολομέλειας του ως άνω Ειρηνοδικείου, ει-

σηγήθηκε την έγκριση της υπό κρίση απόφασης, όπως αναφέρεται στο διατακτικό της παρούσας.

Ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Χαράλαμπος Βουρλιώτης ανέπτυξε την πρόταση του και συμφώνησε με την άποψη του Εισηγητή. Στη συνέχεια, σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 1 εδ. Γ΄ του ν. 1756/1988, όπως αντικ. με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 3388/2005, αποχώρησε.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Κατά την παρ. 7 του στοιχείου Α «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης δικαστικών λειτουργών», όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 86 παρ. 2 του ν. 4055/2012, οι καταρτιζόμενοι κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων, καθώς και οι τροποποιήσεις τους, υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκριση τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στην προκειμένη περίπτωση, η ολομέλεια του Ειρηνοδικείου Καλλιθέας, με την υπ' αριθ. 1430α/2016 απόφαση της, καταρτίζει τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Καλλιθέας.

Στη συνέχεια, η ολομέλεια, μετά από ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των μελών της, έκρινε, ομόφωνα, ότι πρέπει να εγκριθεί η γενομένη κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Καλλιθέας, όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει τον καταρτισθέντα με την υπ' αριθμ. 1430α/2016 απόφαση της ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Καλλιθέας ως άνω Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του, ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ
ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ, ΣΥΓΚΛΗΣΗ, ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ,
ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΤΗΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ

1. Το Ειρηνοδικείο Καλλιθέας, για τη ρύθμιση των θεμάτων που καθορίζονται στο ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και ειδικότερα στις διατάξεις των άρθρων 14 παρ. 3, 7 και 17 παρ. 5 αυτού, συγκροτείται σε ολομέλεια, η οποία αποτελείται από όλους τους Δικαστές που υπηρετούν στο Ειρηνοδικείο Καλλιθέας.

2. Την ολομέλεια συγκαλεί ο Δικαστής που διευθύνει το Ειρηνοδικείο Καλλιθέας, ο οποίος και προεδρεύει σε αυτή.

3. Η ολομέλεια συγκαλείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 14 του παραπάνω νόμου (ν. 1756/1988) και οι δικαστές που δικαιούνται να λάβουν μέρος καλούνται εγγράφως πριν από πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες με ατομική πρόσκληση, στην οποία αναφέρονται τα θέματα της ολομέλειας. Η πρόσκληση τοποθετείται στην υπηρεσιακή θυρίδα κάθε δικαστή και ως γενική ανακοίνωση αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων της αίθουσας δικαστών, θέμα που δεν έχει εγγραφεί, μπορεί να συζητηθεί στην ολομέλεια μόνο αν κατατεθεί εγγράφως πριν από την έναρξη της συνεδριάσεως και υπογράφεται από τα δύο τρίτα (2/3) των παρόντων μελών. Η συμμετοχή των δικαστών στις συνεδριάσεις και στις εργασίες της ολομέλειας είναι υποχρεωτική.

4. Η σύγκληση της ολομέλειας είναι υποχρεωτική κατά τις διατάξεις του παραπάνω νόμου, όταν ζητηθεί: α) από το ένα τρίτο (1/3) των μελών, που κατά το χρόνο της αίτησης συμμετέχουν σε αυτή ή .... (αρθρ. 14 παρ. 2α), β) από τον Εισαγγελέα, που διευθύνει την Εισαγγελία Πρωτοδικών Αθηνών (αρθρ. 14 παρ. 2β), γ) από μέλος της ολομέλειας, όταν ασκηθεί προσφυγή εναντίον πράξεων του δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο (αρθ. 14 παρ. 2γ), δ) με απόφαση του οικείου δικηγορικού συλλόγου για θέματα που άπτονται της άσκησης του δικηγορικού λειτουργήματος, κατά την συζήτηση των οποίων δικαιούται ο πρόεδρος ή εκπρόσωπος του δικηγορικού συλλόγου να παρίσταται, να μετέχει της συζητήσεως, αποχωρεί δε πριν την έναρξη της ψηφοφορίας (άρθ. 14 παρ. 2δ).

5. Σε περίπτωση που δεν συγκληθεί η ολομέλεια μέσα σε πέντε (5) ημέρες, εκείνος που ζήτησε τη σύγκληση της έχει δικαίωμα να συγκαλέσει την ολομέλεια με αίτηση που γνωστοποιείται σε όλα τα μέλη (άρθρο 14 παρ. 2δ, εδ. β).

6. Η ολομέλεια μπορεί να συγκληθεί επίσης για να ανταλλάξουν τα μέλη της απόψεις σε νομικά ζητήματα. Τα πορίσματα των σχετικών συζητήσεων δε δεσμεύουν τα δικαιοδοτικά όργανα του δικαστηρίου (άρθρο 14 παρ. 4).

Επίσης η ολομέλεια μπορεί να συγκληθεί για την ψήφιση αλλαγών ή τροποποιήσεων του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας που άπτονται στη βελτίωση της οργάνωσης και λειτουργίας του Δικαστηρίου.

7. Στην αρμοδιότητα της ολομέλειας υπάγονται: α) η κατάρτιση, συμπλήρωση, τροποποίηση, αντικατάσταση ή κατάργηση διατάξεων του κανονισμού του Δικαστηρίου (άρθρο 14 παρ. 7α), β) η λήψη αποφάσεων για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος, οργάνωσης και λειτουργίας του Δικαστηρίου και απονομής της δικαιοσύνης (άρθρο 14 παρ. 7β), γ) η κατάρτιση των τμημάτων των διακοπών (άρθρο 14 παρ. 7γ), δ) η λήψη απόφασης ή η γνωμοδότηση για όσα θέματα έχουν υπαχθεί στην αρμοδιότητα της από τον κανονισμό ή από ειδικές διατάξεις, ε) η λήψη αποφάσεως για την αύξηση ή μείωση του αριθμού των προσδιοριζόμενων προς εκδίκαση υποθέσεων στα πινάκια ή εκθέματα, πέραν της αύξησης της αρμοδιότητας, που προβλέπεται από το άρθρο 15 παρ. 7β περ. δδ του ν. 1756/1988 και τέλος στ) η λήψη αποφάσεων για οποιοδήποτε άλλο θέμα παραπέμπεται σε αυτή από τον Προϊστάμενο του Ειρηνοδικείου. Η συμμετοχή των Δικαστών στις συνεδριάσεις και στις εργασίες της ολομέλειας είναι υποχρεωτική.

8. Ο Δικαστής που διευθύνει το Ειρηνοδικείο Καλλιθέας ορίζει τον εισηγητή ή τους εισηγητές για τα θέματα της ολομέλειας. Καθήκοντα Γραμματέα, ο οποίος τηρεί τα πρακτικά της ολομέλειας, εκτελεί ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Γραμματείας του Ειρηνοδικείου και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του, ένας από τους αρχαιότερους Δικαστικούς Γραμματείς, που ορίζεται από τον Δικαστή που διευθύνει το Ειρηνοδικείο Καλλιθέας. Αντίγραφο των πρακτικών και της απόφασης της ολομέλειας αναρτάται εντός δέκα (10) ημερών από τη σύγκλησή της στον πίνακα ανακοινώσεων της αίθουσας Δικαστών.

9. Η ολομέλεια βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά κατά το χρόνο της σύγκλησης μέλη της. Για τη λήψη αποφάσεως ή τη γνωμοδότηση επί θεμάτων, τα οποία έχουν υπαχθεί στην αρμοδιότητα της ολομέλειας από τον Κανονισμό ή από ειδικές διατάξεις, αρκεί η παρουσία του ενός τρίτου των μελών της. Αν κατά την πρώτη συνεδρίαση δε υπάρχει απαρτία, η ολομέλεια συνέρχεται αυτοδικαίως την ίδια μέρα και ώρα της επόμενης εβδομάδας ή σε περίπτωση αργίας ή εξαιρετέας, την επόμενη αυτής εργάσιμη ημέρα και βρίσκεται σε απαρτία με τα παρόντα σε αυτή μέλη.

10. Οι αποφάσεις της ολομέλειας λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών της. Αν για κάποιο θέμα, σχηματιστούν περισσότερες από δύο γνώμες, επαναλαμβάνεται η ψηφοφορία για μία από τις επικρατέστερες γνώμες. Οι αποφάσεις της ολομέλειας, υπερισχύουν των αποφάσεων των άλλων οργάνων του Δικαστηρίου για το ίδιο θέμα.

11. Οι συνεδριάσεις της ολομέλειας δεν είναι δημόσιες εκτός αν ο νόμος ορίζει διαφορετικά (άρθρο 14 παρ. 8 και 9). Οι διατάξεις των άρθρων 5 παρ. 1 και 7 παρ. 1 εφαρμόζονται αναλόγως και στην ολομέλεια του Ειρηνοδικείου Καλλιθέας.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ ΟΡΓΑΝΩΣΗ
ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

Άρθρο 1ο
ΔΙΚΑΣΤΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

Στο Ειρηνοδικείο Καλλιθέας διαμορφώνονται από 16/9/2016 δύο (2) τμήματα εκδίκασης των υποθέσεων με στοιχεία Πρώτο και Δεύτερο.

Άρθρο 2
ΠΡΩΤΟ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ
ΤΜΗΜΑ ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ,
ΜΙΚΡΟΔΙΑΦΟΡΩΝ, ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΔΙΑΦΟΡΩΝ
(ΕΡΓΑΤΙΚΩΝ - ΜΙΣΘΩΤΙΚΩΝ - ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ
ΤΙΤΛΩΝ - ΑΝΑΚΟΠΩΝ - ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ),
ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ, ΕΚΟΥΣΙΑΣ
ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑΣ (ΕΚΤΟΣ ν.3869/2010),
ΠΡΟΑΝΑΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΠΤΑΙΣΜΑΤΙΚΕΣ ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ

Στο τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσει ως εξής:

Α. ΤΑΚΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

1. Οι υποθέσεις της Τακτικής Διαδικασίας που είχαν κατατεθεί με το παλαιό νομικό καθεστώς, ήτοι έως τις 31-12-2015, είναι προσδιορισμένες κάθε 1η, 3η και 4η Τετάρτη (ημέρα) εκάστου μηνός έως Μάρτιο του 2017. Μέχρι εξαντλήσεως των εκκρεμών αυτών υποθέσεων, οι κατατεθείσες αγωγές και ανακοπές, που έχουν προσδιοριστεί στα υπάρχοντα πινάκια, καθώς και τα συναφή δικόγραφα, αντίθετων αγωγών, ανταγωγών, ανακοινώσεων δίκης - προσεπικλήσεων - παρεμπιπτουσών αγωγών, παρεμβάσεων ή πρόσθετων λόγων ανακοπής, που έχουν κατατεθεί ή τυχόν κατατεθούν και μετά την έναρξη ισχύος της νέας διαδικασίας (1-1-2016), αλλά αφορούν τις υποθέσεις αυτές, εξακολουθούν να εγγράφονται μετά από σχετικό έλεγχο και να εκδικάζονται, ως έχουν εισαχθεί και εγγραφεί, στα παλαιά πινάκια. Εξακολουθούν δηλαδή κατά το στάδιο αυτό να υπάρχουν και να λειτουργούν προς εκδίκαση των υποθέσεων αυτών και μέχρι εξαντλήσεως τους τα παλαιότερα πινάκια. Σε περίπτωση περαιτέρω αναβολής ή ματαίωσης οι υποθέσεις αυτές (των παλαιών πινακίων), θα μεταφέρονται και θα προσδιορίζονται στα ίδια παλαιά πινάκια. Τα πινάκια αυτά καταργούνται με την συζήτηση όλων των παλαιών υποθέσεων πιο πάνω.

2. Οι υποθέσεις της νέας Τακτικής Διαδικασίας- οι αγωγές και τα λοιπά εισαγωγικά δικόγραφα- (άρθρο 237 του Κ.Πολ.Δ., όπως τροποποιήθηκε από τον ν.4335/2015) και από την έναρξη ισχύος αυτού (1-1-2016), εγγράφονται σε νέα πινάκια. Με την περάτωση των παλαιών υποθέσεων κατά τα οριζόμενα στην παρακάτω παράγραφο θα προσδιορίζεται στα νέα πινάκια ο ίδιος αριθμός υποθέσεων. Για την εκδίκαση των υποθέσεων που εγγράφονται στα παραπάνω νέα πινάκια, δικάσιμος ορίζεται η ημέρα Τετάρτη.

3. Κατά το μεταβατικό αυτό στάδιο (από 16-9-2016 έως 31-3-2017) θα προσδιορίζονται πέντε (5) υποθέσεις σε κάθε δικάσιμο. Σε περίπτωση που οι τυχόν προσδιορισμένες υποθέσεις είναι λιγότερες από είκοσι πέντε (25), θα συμπληρώνεται ο αριθμός αυτών με τον αριθμό των δικογράφων που υπολείπεται. Από τον Απρίλιο του 2017 εφόσον δεν υπάρχουν πλέον υποθέσεις που είχαν προσδιοριστεί με το παλαιό νομικό καθεστώς θα προσδιορίζονται αποκλειστικά και μόνο υποθέσεις με το νέο νομοθετικό καθεστώς. Ο αριθμός των υποθέσεων αυτών στα πινάκια ορίζεται συνολικά είκοσι πέντε (25) υποθέσεις σε κάθε δικάσιμο κάθε 1η, 3η και 4η Τετάρτη (ημέρα) εκάστου μηνός.

4. Η χρέωση στα νέα πινάκια θα γίνεται κατ' απόλυτη σειρά του αριθμού καταθέσεως των σχετικών εισαγωγικών δικογράφων από τον Δικαστή που διευθύνει το Ειρηνοδικείο.

Β. ΜΙΚΡΟΔΙΑΦΟΡΕΣ

Για τις υποθέσεις των Μικροδιαφορών και τις υποθέσεις κατά την Ευρωπαϊκή Διαδικασία των Μικροδιαφορών ορίζεται μία δικάσιμος κάθε 2η Τετάρτη (ημέρα) εκάστου μηνός. Σε κάθε δικάσιμο προσδιορίζονται συνολικά τριάντα πέντε (35) υποθέσεις, είκοσι πέντε (25) υποθέσεις πρωτοείσακτες και δέκα (10) εξ αναβολής.

Γ. ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΕΣ ΔΙΑΦΟΡΕΣ

Στο τμήμα αυτό υπάγονται: α) οι υποθέσεις του άρθρου 614 παρ. 1 του Κ.Πολ.Δ. (μισθωτικές αγωγές), β) οι υποθέσεις του άρθρου 614 παρ. 2 του Κ.Πολ.Δ. (αγωγές

που αφορούν διαφορές από οριζόντια ή κάθετη συνιδιοκτησία), γ) οι υποθέσεις που αφορούν τις εργατικές διαφορές (άρθρο 614 παρ. 3 του Κ.Πολ.Δ.), δ) οι υποθέσεις που αφορούν τις διαφορές μεταξύ επαγγελματιών και οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης (άρθρο 614 παρ. 4 του Κ.Πολ.Δ.), ε) οι υποθέσεις που αφορούν τις διαφορές από αμοιβές (άρθρο 614 παρ. 5 του Κ.Πολ.Δ.), στ) οι υποθέσεις που αφορούν τις διαφορές για ζημίες από αυτοκίνητα (άρθρο 614 παρ. 6 του Κ.Πολ.Δ.), ζ) οι υποθέσεις που αφορούν τις διαφορές από δημοσιεύματα και ραδιοτηλεοπτικές εκπομπές (άρθρο 614 παρ. 7 του Κ.Πολ.Δ.), η) οι υποθέσεις του άρθρου 614 παρ. 8 του Κ.Πολ.Δ. (αγωγές από πιστωτικούς τίτλους), θ) ανακοπές κατά διαταγών πληρωμής (632 του Κ.Πολ.Δ.), ι) ανακοπές κατά διαταγών απόδοσης χρήσης μισθίου (άρθρο 642 του Κ.Πολ.Δ.), κ) όλες οι ανακοπές κατά το στάδιο της αναγκαστικής εκτέλεσης (όπως των άρθρων 933, 936, 979, 986, 987, 1044 του Κ.Πολ.Δ., 33 και 73 παρ. 1 του ΚΕΔΕ), λ) κάθε ανακοπή κατά το άρθρο 583 επ. του Κ.Πολ.Δ., που λόγω της φύσης της εκδικάζεται κατά την διαδικασία των περιουσιακών διαφορών και μ) οι αντιρρήσεις κατά Ευρωπαϊκών Διαταγών πληρωμής. Τα υπάρχοντα πινάκια διατηρούνται με τις υποθέσεις που έχουν εισαχθεί έως 31-12-2015 και έως την εκδίκαση αυτών. Οι υποθέσεις που εισάγονται από 1-1-2016 εγγράφονται σε νέο πινάκιο. Η συζήτηση των υποθέσεων αυτών θα γίνεται κάθε Δευτέρα και Πέμπτη. Ο αριθμός των υποθέσεων σε κάθε δικάσιμο ορίζεται συνολικά σε είκοσι πέντε (25) υποθέσεις, είκοσι (20) πρωτοείσακτες και πέντε (5) από αναβολή.

Δ' ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ

Οι υποθέσεις των ασφαλιστικών μέτρων εκδικάζονται κάθε Παρασκευή και εισάγονται συνολικά δεκαπέντε (15) υποθέσεις, δέκα (10) υποθέσεις πρωτοείσακτες και πέντε (5) υποθέσεις από αναβολή και δικάζονται από τους δικαστές του παρόντος τμήματος.

Ε' ΕΚΟΥΣΙΑ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑ

Οι υποθέσεις της εκούσιας δικαιοδοσίας, για τις οποίες απαιτείται δίκη στο ακροατήριο, πλην των υποθέσεων των υπερχρεωμένων φυσικών προσώπων, εκδικάζονται από τους δικαστές του παρόντος τμήματος. Οι υποθέσεις αυτές εγγράφονται στο σχετικό πινάκιο. Η εκδίκαση τους ορίζεται κάθε Παρασκευή. Σε κάθε δικάσιμο προσδιορίζονται συνολικά δεκαπέντε (15) υποθέσεις, δέκα (10) πρωτοείσακτες και πέντε (5) εξ αναβολής.

Οι υποθέσεις της εκούσιας δικαιοδοσίας στις οποίες εκδίδεται διάταξη ή πράξη διεκπεραιώνονται από τον δικαστή που ορίζεται στην υπηρεσία. Η χρέωση είναι εβδομαδιαία. Στην χρέωση αυτή συμμετέχουν οι δικαστές του παρόντος τμήματος. Κάθε δίμηνο ελέγχεται η χρέωση των υποθέσεων αυτών στους Δικαστές και καταβάλλεται προσπάθεια για σύμμετρη κατανομή των υποθέσεων αυτών σ' αυτούς. Οι σχετικοί φάκελοι παραδίδονται από την Γραμματέα στη θυρίδα κάθε Δικαστή.

Ζ' ΠΡΟΑΝΑΚΡΙΣΗ

Στο τμήμα αυτό υπάγεται η διεκπεραίωση των προανακριτικών και λοιπών δικογραφιών. Η προανάκριση διενεργείται από τον Δικαστή που ορίζεται ως υπηρεσίας. Η αναπλήρωση αυτού σε περίπτωση κωλύματος γίνεται από άλλον Ειρηνοδίκη. Ο χρόνος διενέργειας της προανάκρισης ορίζεται από 9.00-13.00. Ο χρόνος διενέργειας αυτής μπορεί να αλλάξει από τον ίδιο τον Δικαστή. Ενίσχυση του τμήματος αυτού, εφόσον απαιτείται, θα γίνεται μόνο για λήψη μαρτυρικών καταθέσεων και παραλαβή υπομνημάτων από τους λοιπούς δικαστές και όχι περισσότερο από μία φορά τον μήνα για κάθε ένα εξ αυτών.

Οι Γραμματείς της προανάκρισης ασχολούνται με όλες τις εργασίες οι οποίες απαιτούνται για την προανάκριση και την προκαταρκτική εξέταση και ειδικότερα με την κλήτευση των μαρτύρων, των μηνυτών-εγκαλούντων και των μηνυομένων-κατηγορουμένων, την παραλαβή σημειωμάτων παροχής εξηγήσεων και υπομνημάτων, την εξυπηρέτηση του κοινού και των δικηγόρων κ.λπ., τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, την καταχώρηση των εισερχομένων και εξερχόμενων δικογραφιών, τη συσχέτιση εγγράφων στις δικογραφίες, την αποστολή των δικογραφιών στην αρμόδια Εισαγγελία και τη σύνταξη στατιστικών πινάκων κάθε δίμηνο.

Στην προανάκριση τηρούνται βιβλία εισερχομένων υποθέσεων, υποθέσεων προκαταρκτικής εξέτασης, υποθέσεων προανάκρισης, δευτεροεισάκτων υποθέσεων, υποθέσεων ξένων αρχών και βιβλίο περαιωθεισών υποθέσεων.

Οι κλήσεις που αφορούν την προανάκριση επιδίδονται νομίμως.

Η΄. ΠΤΑΙΣΜΑΤΙΚΕΣ ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ

Υποθέσεις πταισματικών παραβάσεων εκδικάζονται στο Πταισματοδικείο Καλλιθέας ημέρα Τρίτη και ώρα 09.00. Τις πταισματικές υποθέσεις εκδικάζει ο δικαστής που ορίζεται ως υπηρεσίας.

Δικάσιμοι ποινικών υποθέσεων δεν ορίζονται κατά τις οριζόμενες αργίες των δημοσίων υπηρεσιών, κατά την Μεγάλη Εβδομάδα, την εβδομάδα της Διακαινησίμου και κατά την περίοδο από 20 Δεκεμβρίου έως 7 Ιανουαρίου του επόμενου έτους.

Η Γραμματέας της έδρας του πταίσματος είναι υπεύθυνη για την τήρηση των πρακτικών επί έδρας, την καταχώριση των αποφάσεων στο βιβλίο δημοσίευσης, την σύνταξη αποσπασμάτων αναβλητικών αποφάσεων, την αποστολή των δικογραφιών στον Δημόσιο Κατήγορο Καλλιθέας, την έκδοση αντιγράφων, την αποστολή αποσπασμάτων των ερήμην εφεσίβλητων αποφάσεων στα αρμόδια Αστυνομικά Τμήματα, την επίδοση τους στους κατηγορουμένους, την αποστολή των εφεσίβλητων καταδικαστικών αποφάσεων στον αρμόδιο Εισαγγελέα, την άσκηση ανακοπών λιπομαρτυρίας κατ' άρθρο 232 Κ.Π.Δ. και αποστολή αρμοδίως τούτων, την σύνταξη Ατομικών Φύλλων έκπτωσης (ΤΑΦΕ).

Επί ερήμην καταδικαστικών αποφάσεων, μετά την καταχώρηση τους στο οικείο βιβλίο συντάσσονται διπλότυπα χρηματικών καταλόγων, όπου αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία του καταδικασθέντος, ο αριθμός ταυτότητας, ο αριθμός φορολογικού μητρώου και η διεύθυνση κατοικίας του και διαβιβάζονται στις αρμόδιες Δ.Ο.Υ. όπου βρίσκεται η κατοικία του κατηγορουμένου. Επίσης γίνεται σύνταξη εις τριπλούν συγκεντρωτικών καταστάσεων, οι οποίες συνοδεύουν τους παραπάνω χρηματι-

κούς καταλόγους στις οποίες αναγράφονται συγκεντρωτικά τα χρηματικά ποσά που βεβαιώνονται στα αρμόδια δημόσια ταμεία, εκ των οποίων επιστρέφουν, ένα από τα αντίγραφα των συγκεντρωτικών καταστάσεων ώστε να φαίνεται η βεβαίωση των χρηματικών ποινών. Η Γραμματέας είναι υπεύθυνη για τη φύλαξη αποφάσεων, πρακτικών, βιβλίων και δικογραφιών του Πταισματοδικείου, τη χορήγηση σε διαδίκους και πληρεξουσίους δικηγόρους επικυρωμένων αντιγράφων και αποσπασμάτων, την έκδοση αποσπασμάτων προς τον Δημόσιο Κατήγορο και Αστυνομικά Τμήματα για τις παρεπόμενες ποινές, όπως η αφαίρεση άδειας λειτουργίας κ.λπ.

ΔΕΥΤΕΡΟ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ
ΤΜΗΜΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΟΦΕΙΛΩΝ
ΥΠΕΡΧΡΕΩΜΕΝΩΝ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

Στο τμήμα αυτό υπάγονται οι υποθέσεις του ν.3869/2010, ως τροποποιήθηκε και ισχεύει. Η εκδίκαση των υποθέσεων γίνεται κάθε Δευτέρα, Τρίτη και Πέμπτη. Σε κάθε δικάσιμο εισάγονται είκοσι πέντε (25) υποθέσεις συνολικά, είκοσι (20) πρωτοείσακτες και πέντε (5) από αναβολή.

Οι προσωρινές διαταγές θα συζητούνται κάθε Δευτέρα και Πέμπτη από τον οριζόμενο Δικαστή Υπηρεσίας. Σε κάθε δικάσιμο εισάγονται κατ' ανώτερο όριο εικοσιπέντε (25) υποθέσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ, ΤΟΝ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΤΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

Άρθρο 3ο
ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ

1. Οι δίκες στο ακροατήριο αρχίζουν στις 9:00, ώρα που χαρακτηρίζεται και ως συνήθης ώρα έναρξης των συνεδριάσεων. Ωστόσο ως ώρα έναρξης της εκδίκασης των υποθέσεων συγκεκριμένου πινακίου ή εκθέματος, σε περίπτωση, που την ίδια μέρα η αίθουσα μπορεί να χρησιμοποιηθεί και για την εκδίκαση άλλων πινακίων ή εκθεμάτων, μπορεί να ορίζεται και άλλη μεταγενέστερη αυτής. Η συζήτηση των προσωρινών διαταγών των υποθέσεων ρύθμισης οφειλών ορίζεται στις 10.00' π.μ.

2. Κατά το μεταβατικό στάδιο στην Τακτική διαδικασία προηγείται η εκδίκαση των υποθέσεων, που έχουν προσδιορισθεί κατ' άρθρο 237 του νέου Κ.Πολ.Δ., γιατί στις υποθέσεις αυτές αρκεί μόνο η εκφώνηση και ακολουθεί η εκδίκαση των υποθέσεων που είναι γραμμένες στα παλαιά καταργούμενα πινάκια.

3. Στις υποθέσεις της νέας Τακτικής Διαδικασίας για τις οποίες κατ' άρθ. 237 παρ. 6 του νέου Κ.Πολ.Δ. διατάσσεται επανάληψη συζητήσεως με διάταξη του δικαστή, παράλληλα καθορίζεται υποχρεωτικά και ο τόπος και ο χρόνος της νέας συζητήσεως για την συμπλήρωση των αποδείξεων με την εξέταση μαρτύρων. Η εκδίκαση των κατ' επανάληψη διαδικασίας υποθέσεων, στην περίπτωση αυτή, ακολουθεί μετά το τέλος της εκδίκασης των υποθέσεων που είναι γραμμένες στα παλαιά. Αν ο ορισμός δικασίμου στις παραπάνω ημέρες δεν είναι δυνατός ή αν η διαδικασία δεν ολοκληρωθεί αλλά διακοπεί για άλλη ημέρα, οι δικαστές οφείλουν να ορίζουν ημέρα και ώρα για την επανάληψη, αυτή που θα τους υποδειχθεί μετά από σχετική συνεννόηση από το τμήμα της Γραμματείας της υπηρεσίας.

Άρθρο 4ο
ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

1. Οι Δικαστές και Γραμματείς που είναι επιφορτισμένοι με τον προσδιορισμό υποθέσεων υποχρεούνται να μην προσδιορίζουν υποθέσεις καθ' υπέρβαση των ορίων που ορίζονται στα πιο πάνω άρθρα. Ειδικότερα, οι δικαστές που προσδιορίζουν ασφαλιστικά μέτρα, αναγράφουν καθημερινά τον αριθμό των υποθέσεων που προσδιόρισαν ανά δικάσιμο, ώστε να είναι άμεσα ενήμερος ο δικαστής του προσδιορισμού ασφαλιστικών μέτρων της επομένης ημέρας. Τηρείται δε για το σκοπό αυτό ενιαίο ημερολόγιο δικασίμων και προσδιορισμού υποθέσεων ανά δικάσιμο.

2. Οι αρμόδιοι Γραμματείς υποχρεούνται αμέσως μετά το τέλος της δικασίμου και μέσα στην ίδια ημέρα να ενημερώνουν τα πινάκια και τα εκθέματα για τις υποθέσεις που αναβλήθηκαν, ώστε οι δικαστές ή γραμματείς που προσδιορίζουν υποθέσεις την επόμενη, να έχουν άμεση και έγκαιρη εικόνα του αριθμού των υποθέσεων που είναι προσδιορισμένες σε κάθε δικάσιμο.

3. Η Διευθύνουσα την υπηρεσία προσδιορίζει σε επείγουσες περιπτώσεις σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 παρ. 7β περ. δδ του ν. 1756/1988 προς συζήτηση υποθέσεις καθ' υπέρβαση του αριθμού που έχει κατά τα παραπάνω καθοριστεί σε ποσοστό που δεν υπερβαίνει το 20% του αριθμού αυτού.

4. Οι μετά από αίτηση των διαδίκων με απόφαση της Διευθύνουσας την υπηρεσία προτιμώμενες υποθέσεις, θα χρεώνονται ανάλογα σε όλους τους δικαστές, καθ' υπέρβαση των παραπάνω αριθμών για το ανώτατο όριο στον προσδιορισμό των πινακίων ή εκθεμάτων. Ο αριθμός αυτών θα υπολογίζεται στην αύξηση του αριθμού των υποθέσεων που η Διευθύνουσα την υπηρεσία μπορεί κατά τις διατάξεις της παραπάνω παρ. 3 του παρόντος άρθρου και αρθρ. 17 παρ. 7β περ. δδ του ν. 1576/1988 να αυξήσει.

Σε περίπτωση μειώσεως του αριθμού των Δικαστών του Ειρηνοδικείου για οποιονδήποτε λόγο (αποχωρήσεις από την υπηρεσία, μεταθέσεις, αποσπάσεις, αναρρωτικές άδειες κ.λπ.), ο Δικαστής που διευθύνει το Ειρηνοδικείο Καλλιθέας με απόφαση του μειώνει για ανάλογο χρόνο, τόσο τον αριθμό των δικασίμων όσο και των υποθέσεων που θα εγγράφονται στα πινάκια και τα εκθέματα του τμήματος ή των τμημάτων, των οποίων μειώθηκε ο αριθμός των δικαστών.

ΕΚΔΙΚΑΣΗ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΜΕ ΑΠΟΦΑΣΗ
ΤΟΥ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Σε εξαιρετικά επείγουσες περιπτώσεις ο Δικαστής που διευθύνει το Ειρηνοδικείο Καλλιθέας μπορεί να αναθέτει την εκδίκαση (μέρους) υποθέσεων που υπάγονται σε ένα από τα παραπάνω δύο (2) δικαστικά τμήματα, κατά την κρίση του, σε Δικαστές που δεν υπηρετούν στο συγκεκριμένο τμήμα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄ ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ-ΧΡΕΩΣΗ ΔΙΚΑΣΤΩΝ

Άρθρο 5ο

1. Ο Δικαστής που διευθύνει το Ειρηνοδικείο Καλλιθέας τοποθετεί τους Δικαστές στα τμήματα. Επίσης, προς ενίσχυση κάποιου τμήματος μπορεί να μετακινεί Δικαστές από τμήμα σε τμήμα, όποτε το επιβάλλουν υπηρεσιακές ανάγκες, ανεξάρτητα από το χρόνο υπηρεσίας τους.

2. Ο αριθμός των Δικαστών που θα υπηρετούν στα τμήματα, προσδιορίζεται με βάση τον αριθμό των δικογράφων που κατατίθενται σε κάθε δικαστικό τμήμα (προηγούμενο και τρέχον δικαστικό έτος) και τον αριθμό των υποθέσεων που χρεώνεται κάθε δικαστής, ώστε να εξασφαλίζεται αφενός η εκδίκαση των υποθέσεων από όλα τα τμήματα σε εύλογο ορθολογικά χρονικό διάστημα, αφετέρου να τηρούνται αναλογικά τα καθορισμένα όρια ως προς το ύψος των χρεώσεων κάθε δικαστή ανά τμήμα και έτος.

3. Με δεδομένο ότι σήμερα στο Ειρηνοδικείο Καλλιθέας υπάρχουν συνολικά δώδεκα (12) οργανικές θέσεις Ειρηνοδικών μπορούν να δημιουργηθούν δύο (2) δικαστικά τμήματα ως ανωτέρω αναφέρονται.

4. Οι Δικαστές που εμφανίζονται μετά την κατάρτιση των τμημάτων τοποθετούνται στις κενές θέσεις από τον Δικαστή που διευθύνει το Ειρηνοδικείο Καλλιθέας.

5. Ο Δικαστής που διευθύνει το Ειρηνοδικείο Καλλιθέας εφόσον το επιθυμεί, αναλαμβάνει την προανάκριση, προκειμένου να βρίσκεται κατά το δυνατόν καθημερινά στη υπηρεσία. Εφόσον δεν το επιθυμεί ή λόγοι δικοί του δεν του το επιτρέπουν, η χρέωση του είναι κατά το ήμισυ σε σχέση με την χρέωση των άλλων Δικαστών του δικαστικού τμήματος που υπηρετεί. Αν αυξηθούν οι οργανικές θέσεις των δικαστών η χρέωση του Δικαστή που διευθύνει το Ειρηνοδικείο Καλλιθέας είναι το 1/3 αν υπηρετεί σε δικαστικό τμήμα.

Ο προσδιορισμός των υποθέσεων, η κατανομή των δικασίμων και η χρέωση των Δικαστών σε κάθε τμήμα πρέπει να γίνεται κατά το δυνατόν σύμμετρα σύμφωνα με τα οριζόμενα στις άνω διατάξεις.

Άρθρο 6ο
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΚΑΣΤΩΝ

Ο Δικαστής που διευθύνει το Ειρηνοδικείο Καλλιθέας εκδίδει κατά το δυνατόν μέχρι την 27η ημέρα του προηγούμενου μήνα, την υπηρεσία των εδρών (εκδίκαση υποθέσεων στο ακροατήριο) και τις λοιπές απαιτούμενες καθημερινά υπηρεσίες των δικαστών. Ορίζεται:

Ένας (1) δικαστής κάθε μέρα ως Ειρηνοδίκης Υπηρεσίας, Διάρκειας υπηρεσίας από 09.00 μέχρι 15.00. Είναι αρμόδιος για την παραλαβή των δηλώσεων τρίτων, την έκδοση απογράφων, τον προσδιορισμό συζητήσεων των υποθέσεων της Εκούσιας Δικαιοδοσίας, την υπογραφή κατάθεσης δικογράφων (αγωγών, ανακοπών, αιτήσεων και λοιπών) και γενικότερα για να αντιμετωπίζει οποιοδήποτε ζήτημα προκύψει στην υπηρεσία. Οι ένορκες βεβαιώσεις συντάσσονται αυθημερόν. Επίσης αυτός εκδίδει τις διαταγές πληρωμής, τις ευρωπαϊκές διαταγές πληρωμής και τις διαταγές αποδόσεως του μισθίου. Τέλος εκδικάζει τις συναινετικές προσημειώσεις και της αιτήσεις παροχής της νομικής βοήθειας κατά τις διατάξεις του ν. 3226/2004 «Παροχή νομικής βοήθειας σε πολίτες χαμηλού εισοδήματος και άλλες διατάξεις» και εκδίδει τις προσωρινές διαταγές. Στις κατ' οίκον έρευνες κ.λπ. τηρείται πίνακας και η εκτέλεση της υπηρεσίας αυτής γίνεται από τον νεότερο προς τον αρχαιότερο δικαστή. Επίσης, διενεργεί την προανάκριση και είναι αρμόδιος σε ό,τι έχει σχέση με τη διεκπεραίωση των Εισαγγελικών παραγγελιών.

Επίσης είναι αρμόδιος, κάθε Δευτέρα και Πέμπτη, για τη συζήτηση των προσδιορισμένων προσωρινών διαταγών των υποθέσεων ρύθμισης οφειλών.

Άρθρο 7ο
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΔΙΑΚΟΠΩΝ

Τα τμήματα διακοπών καταρτίζονται μετά από εισήγηση του Δικαστή που διευθύνει το Ειρηνοδικείο Καλλιθέας από την ολομέλεια του Ειρηνοδικείου Καλλιθέας κατά τις διατάξεις των άρθρων 11 παρ. 1,2 και 3 και 14 παρ. 7γ του ν. 1756/1988 μέχρι το τέλος Μαΐου κάθε έτους.

Τακτικές δικάσιμοι δεν ορίζονται:

Α) Κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών, δηλαδή από 1η Ιουλίου.

Μέχρι και την 15η Σεπτεμβρίου.

Β) Κατά τη χρονική περίοδο από 20 Δεκεμβρίου κάθε έτους μέχρι και την 7η Ιανουαρίου του επομένου έτους.

Γ) Κατά τη Μεγάλη Εβδομάδα και την εβδομάδα της Διακαινησίμου και

Δ) Κατά το Β΄ δεκαπενθήμερο του Ιουνίου.

Κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών (1 Ιουλίου μέχρι 15 Σεπτεμβρίου) δικάζονται κατ' εξαίρεση οι υποθέσεις που αναφέρονται στο άρθρο 27 παρ. 1 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων». Ειδικότερα δικάζονται:

Α) κατά το παραπάνω χρονικό διάστημα, εκτός από τον μήνα Αύγουστο: 1) υποθέσεις τις οποίες ο Δικαστής που διευθύνει το Ειρηνοδικείο χαρακτήρισε ως κατεπείγουσες, με σημείωση του στην υποβαλλομένη αίτηση και 2) οι υποθέσεις που αφορούν διαταγές πληρωμής, πιστωτικούς τίτλους, εργατικές διαφορές και αποδόσεως χρήσης μισθίου και

Β) καθ' όλο το παραπάνω χρονικό διάστημα οι υποθέσεις που αφορούν λήψη ασφαλιστικών μέτρων ή την αναστολή εκτέλεσης αποφάσεων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

Άρθρο 8ο
ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Η Γραμματεία του Ειρηνοδικείου Καλλιθέας αποτελείται από ένα τμήμα.

Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτει με πράξη ο Δικαστής που διευθύνει το Ειρηνοδικείο Καλλιθέας. Ως προϊστάμενος του Τμήματος της Γραμματείας επιλέγεται δικαστικός υπάλληλος του οικείου δικαστηρίου, κατηγορία ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ με βαθμό τουλάχιστον Β, κατά τα οριζόμενα ειδικότερα στο άρθρο 72 του ν. 2812/2000 «Κύρωση Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων», όπως αυτό τροποποιήθηκε με το άρθρο 48 του ν. 4356/2015.

Υποβάλλει προτάσεις για θέματα που σχετίζονται με

τον κανονισμό και τις αναπτύσσει στη συνεδρίαση της ολομέλειας.

Εισηγείται προς τον Προϊστάμενο του Ειρηνοδικείου Καλλιθέας για την τοποθέτηση και μετακίνηση των υπαλλήλων σε άλλο αντικείμενο, λαμβάνοντας υπόψη τις ειδικές γνώσεις, ικανότητες και ανάγκες κάθε υπαλλήλου. Συντονίζει οργανώνει και εποπτεύει τη δράση και απόδοση των υπαλλήλων της Γραμματείας για τη διεκπεραίωση όλων των αντικειμένων της υπηρεσίας.

Άρθρο 9ο
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Η Γραμματεία ασχολείται με όλες τις εργασίες και αρμοδιότητες του Ειρηνοδικείου και ειδικότερα με την τήρηση της αλληλογραφίας του Προϊσταμένου του Ειρηνοδικείου και της Γραμματείας αυτού, την τήρηση των ατομικών φακέλων των Δικαστικών Υπαλλήλων σύμφωνα με το άρθρο 87 παρ. 1 του ν.δ/τος 1025/71, την τήρηση του βιβλίου αδειών Δικαστικών Υπαλλήλων, βιβλίο εκθέσεων και πράξεων Ειρηνοδικών, πειθαρχικών ποινών υπαλλήλων, βιβλίο εμπιστευτικών εγγράφων, βιβλίο αναρρωτικών αδειών Δικαστικών υπαλλήλων, την υποβολή πόθεν έσχες Δικαστικών Υπαλλήλων, τη σύνταξη και τη σύνταξη των σχετικών εκθέσεων επιθεωρήσεων και ετησίων πινάκων στατιστικής υπηρεσίας, βιβλίο βιβλιοθήκης, επίπλων και σκευών, τη διεκπεραίωση και εκτέλεση διαφόρων πιστώσεων, προμήθεια και διαχείριση γραφικής ύλης και υλικών, παρακολούθηση και βεβαίωση της καλής εκτέλεσης των προμηθειών και συμβάσεων από την ΟΔΕ, των πράξεων και συμβάσεων στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και ΚΗΜΔΗΣ υπό την εποπτεία του Προϊσταμένου του Ειρηνοδικείου, την επιμέλεια εκτυπώσεων διαφόρων εντύπων, την έκδοση όλων των πιστοποιητικών, τήρηση βιβλίου εφέσεων κατά ποινικών αποφάσεων του Πταισματοδικείου Καλλιθέας και κατά αποφάσεων ξένων Δικαστηρίων, βιβλίο ειδικού Μητρώου συνεταιρισμών, εφέσεων, ανακοπών, αναιρέσεων, αναψηλάφησης, κοινοποιούμενων προγραμμάτων πλειστηριασμών και κατασχέσεων καθώς και όλων των καταθέσεων αγωγών, αιτήσεων, που καταχωρούνται στα πινάκια για τις διαδικασίες Τακτικής, Μικροδιαφορών, Εκούσιας και Ρύθμισης Οφειλών του ν.3869/2010, Περιουσιακών Διαφορών και Ανακοπών, την κλήση των διαδίκων μέσω τηλεομοιοτυπίας ή ηλεκτρονική κλήση, όπου προβλέπεται ή απαιτείται, την κατάθεση, δημοσίευση και διεκπεραίωση κληρονομητηρίων, σωματείων, την ενημέρωση του Πρωτοδικείου Αθηνών για την εγγραφή των σωματείων, συμμετοχή όλων των υπαλλήλων στις συνεδριάσεις όλων των διαδικασιών, την τήρηση των οικείων πρακτικών και καθαρογραφή αυτών, τη δημοσίευση όλων των πολιτικών αποφάσεων και διαταγών πληρωμής, την επιμέλεια για θεώρηση των αποφάσεων, την έκδοση αντιγράφων, απογράφων και παραλαβής σχετικών και την τακτοποίηση όλων των αποφάσεων, αγωγών, αιτήσεων, εκθέσεων και πράξεων και φακέλων στο αρχείο. Με ευθύνη του Γραμματέα Φύλαξης του αρχείου και του υπαλλήλου που θα ορίζεται από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας υπό την εποπτεία του Προϊσταμένου του Ειρηνοδικείου, θα γίνεται ο προβλεπόμενος από το ν. 4336/2015 επαναπροσδιορισμός βάσει κατηγοριοποίησης των εκκρεμών πέραν της τριετίας υποθέσεων του ν.3869/2010. Επίσης ασχολείται με την παραλαβή και προσδιορισμό όλων των δικογράφων της Εκούσιας Διαδικασίας (αγωγών, ανακοπών, αιτήσεων και λοιπών) και την εγγραφή των παραπάνω, όπου απαιτείται στα πινάκια, την παραλαβή, τον προέλεγχο και τον προσδιορισμό των αιτήσεων του ν. 3869/2010 (Ρύθμιση των οφειλών υπερχρεωμένων φυσικών προσώπων), τον προσδιορισμό ημερομηνίας επικύρωσης προδικαστικού συμβιβασμού ή εκδίκασης της προσωρινής διαταγής ν. 3869/2010, την τήρηση του αρχείου των αιτήσεων των οφειλετών του Δικαστηρίου μας, τήρηση βιβλίου εξωδικαστικού συμβιβασμού καθώς και τήρηση βιβλίων πρακτικών δικαστικού συμβιβασμού, την διεξαγωγή κάθε απαραίτητης ενέργειας που αφορά το διορισμό εκκαθαριστών, την παραλαβή αιτήσεων για Νομική Βοήθεια, τη δημοσίευση των εκδιδομένων επ' αυτών αποφάσεων, την τήρηση βιβλίου δηλώσεων αποποίησης κληρονομίας και χορήγηση αντιγράφων, την έκδοση πιστοποιητικών περί μη αποποίησης κληρονομίας, την διενέργεια όλων των απαραίτητων ενεργειών που αφορούν την σφράγιση, απογραφή, αποσφράγιση, επανασφράγιση, την ενημέρωση των συμβολαιογράφων, που ορίσθηκαν αρμόδιοι να προβούν σε αυτές τις ενέργειες και την παραλαβή των σχετικών εκθέσεων από αυτούς, τη διαβίβαση των εκθέσεων αυτών (των συμβολαιογράφων) περί παραβίασης των σφραγίδων στον αρμόδιο Εισαγγελέα , την διενέργεια σφραγίσεων και αποσφραγίσεων μετά από αίτηση του οριστικού συνδίκου πτωχεύσεως, την παραλαβή αιτήσεων για δημοσίευση διαθηκών και κήρυξη αυτών ως κύριων, την κατάρτιση και δημοσίευση των σχετικών πρακτικών δημοσίευσης διαθηκών και κήρυξης αυτών ως κύριων, την χορήγηση αντιγράφων και των σχετικών πιστοποιητικών, την ενημέρωση για την καταχώρηση των δημοσιευμένων διαθηκών στα βιβλία του Πρωτοδικείου Αθηνών, την διαβίβαση δημοσιευμένων διαθηκών προς τον Υπουργό των Οικονομικών και στην Εθνική Υπηρεσία Κληροδοτημάτων, την τήρηση βιβλίου και αρχείου όλων των Διαθηκών καθώς και κάθε άλλη σχετική με τα παραπάνω ενέργεια και γενικότερα με κάθε άλλο θέμα που υπάγεται στην όλη Εκούσια Διαδικασία γενικά.

Επίσης καταρτίζει ανά δίμηνο, τρίμηνο, ανά ημερολογιακό έτος και ανά δικαστικό έτος πίνακες στατιστικών στοιχείων για τον αριθμό των υποθέσεων που ανατέθηκαν σε κάθε Ειρηνοδίκη, τον αριθμό των υποθέσεων που δημοσίευσε, την εκκρεμότητα ανά διαδικασία και ανά δικάσιμο με τη συνολική κίνηση των υποθέσεων του Ειρηνοδικείου.

Η Γραμματεία λειτουργεί με το μηχανογραφικό σύστημα του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ για την διαδικασία της Εκούσιας Δικαιοδοσίας, με την κατάθεση των σχετικών δικογράφων - δηλώσεων - αιτήσεων και τη δημοσίευση αυτών. Την καταγραφή των στοιχείων των διαδίκων, πληρεξουσίων δικηγόρων και λοιπών στοιχείων του σχετικού δικογράφου, τον ορισμό δικασίμου, την εκτύπωση σε πρωτότυπα και αντίγραφα των πράξεων καταθέσεων, την επικύρωση των αντιγράφων, την τακτοποίηση κάθε δικογραφίας

κατά δικάσιμο, την παράδοση των φακέλων των δικογραφιών στους δικαστές, την εκτύπωση των πινακίων και εκθεμάτων των δικασίμων κατά μήνα.

Διενεργεί την ηλεκτρονική ανάρτηση των πράξεων, αιτημάτων και συμβάσεων στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ και ηλεκτρονικό Μητρώο Συμβάσεων, την ενημέρωση του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού.

Γίνεται μνεία πως για τις λοιπές διαδικασίες της υπηρεσίας τηρούνται χειρόγραφα βιβλία.

Η ανάθεση καθηκόντων στους δικαστικούς υπαλλήλους, που υπηρετούν στο Δικαστήριο αυτό, ορίζεται με πράξη του Προϊσταμένου του Ειρηνοδικείου μετά από πρόταση του Προϊσταμένου της Γραμματείας. Όταν ειδικές υπηρεσιακές ανάγκες επιβάλλουν την αλλαγή καθηκόντων, ο Προϊστάμενος που διευθύνει το Δικαστήριο μπορεί να αναθέτει σε υπάλληλο ή υπαλλήλους την εκτέλεση εργασιών άλλου αντικειμένου της υπηρεσίας. Σε περίπτωση αλλαγής αντικειμένου, ο απερχόμενος υπάλληλος υποχρεούται να ενημερώνει πλήρως εντός εύλογου χρονικού διαστήματος τον νεοτοποθετηθέντα υπάλληλο κατά το αντικείμενο εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας του Δικαστηρίου (άρθρο 74 ν.2812/2000 Κύρωση του Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων).

Επίσης, όταν υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν, τον Γραμματέα συνδράμει στην διεκπεραίωση των ανωτέρω υποθέσεων, άλλος υπάλληλος της υπηρεσίας, που ορίζεται με πράξη του Δικαστή που διευθύνει το Ειρηνοδικείο Καλλιθέας.

Η παραλαβή δικογράφων (αγωγών, αιτήσεων κ.λπ.) θα γίνεται καθημερινά από τη Γραμματεία από ώρα 09:00 έως τις 13:00.

Άρθρο 11ο

Η ισχύς του κανονισμού αυτού αρχίζει από την 16-9-2016.

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και εκδόθηκε, στην Αθήνα, στις 25 Μαΐου 2017.

Η Πρόεδρος

ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΘΑΝΟΥ-ΧΡΙΣΤΟΦΙΛΟΥ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32, Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Κείμενα προς δημοσίευση: webmaster.et@et.gr

02035851110170008